

Handleiding Studieloopbaan- begeleiding

Trainingen SLB voor de docent

Marian Cornelissen

Boom onderwijs

Deze handleiding geeft algemene richtlijnen voor groepen die met het materiaal uit het boek *Studieloopbaanbegeleiding* willen werken. Daarnaast bevat deze handleiding een aanvullende instructie voor het werken met rollenspelen en opdrachten. Aan het eind staan drie overzichten van het materiaal.

Houd bij het kiezen van de rollenspelen rekening met de moeilijkheidsgraad. Deze moeilijkheidsgraad kun je aflezen van het aantal asterisk (*) dat staat achter de titel van een paragraaf, casus of opdracht.

Algemene richtlijnen

Bepalen deskundigheidbehoefte

Voor het inventariseren van de deskundigheidsbehoefte is een opdracht opgenomen in deel 2 (paragraaf 1.1 en 1.2). Je kunt de behoefte ook in kaart brengen door het afnemen van een kleine enquête.

Keuzes maken uit Studieloopbaanbegeleiding

Het boek *Studieloopbaanbegeleiding* is vraaggestuurd van opzet. Dit betekent dat je een keuze kunt maken uit het materiaal al naar gelang de behoefte. Je kunt op de volgende drie manieren kiezen:

- De oefening of opdracht: kies op basis van de aangegeven doelen. Gebruik hiervoor het 'Overzicht doelen in opdrachten en oefeningen' aan het eind van deze handleiding. In tabel 1 kun je terugvinden welk oefenmateriaal je bij de gekozen opdracht of oefening nodig hebt.
- De casuïstiek: kies op basis van een gesprek of aandachtspunten. Gebruik hiervoor het 'Overzicht onderwerpen in casuïstiek' aan het eind van deze handleiding. In tabel 2 kun je terugvinden welke rollenspelopdrachten en observatieformulieren geschikt zijn bij de gekozen casus.
- De observatieformulieren en formulieren: kies op basis van de inhoud van de observatieformulieren en formulieren. Gebruik hiervoor het 'Overzicht observatieformulieren en formulieren' aan het eind van deze handleiding. In tabellen 3 en 4 kun je terugvinden welke opdrachten, oefeningen en casussen je bij deze formulieren kunt gebruiken. Observatieformulieren geven aan dat het om een rollenspel gaat. Bovendien geven de formulieren aan dat het gaat om een (bespreek)opdracht.

Werkruimte

Een kleine gespreksruimte volstaat bij drie tot vier deelnemers. Bij een veelvoud

daarvan is een grotere ruimte nodig, bijvoorbeeld een klaslokaal.

Aantal deelnemers

Je kunt al aan de slag als er 3 of 4 deelnemers zijn. Het is verstandig dat iemand uit de groep de taak van voorzitter op zich neemt (je kunt die taak ook laten rouleren). Bij grote groepen is het raadzaam te werken onder begeleiding van een trainer (rollenspel oefeningen) of workshopleider (opdrachten).

Benodigde tijd

Als je zelfstandig in een klein groep gaat werken, dan is één tot anderhalf uur realistisch. Beperk je tot één oefening of opdracht.

Voor bijeenkomsten met grotere aantallen deelnemers loont het om onder begeleiding van deskundigen te werken met dagdelen. Wordt er een dagdeel geoefend met rollenspelen, dan kan de trainer de groep zowel plenair als in subgroepen laten werken.

Wordt het dagdeel ingevuld met (bespreek)opdrachten en rollenspel oefeningen, dan kun je ook workshops opzetten. Per workshopronde kun je één tot anderhalf uur uittrekken, inclusief opstarten en afronden. Voor een tijdsplanning van de opdrachten en rollenspelen raadpleeg je de instructies voor rollenspel oefeningen en opdrachten.

Kennismakingsoefening.

Opdracht 3.2 uit deel 2 van *Studieloopbaanbegeleiding* kun je gebruiken om met elkaar kennis te maken.

Oefening probleemgerichte en oplossingsgerichte vragen

Opdracht 2.8 uit deel 2 van *Studieloopbaanbegeleiding* zal niet naar voren komen uit een deskundigheidsbehoefte, maar kan wel van betekenis zijn. SLB'ers ontdekken dankzij deze oefening dat het stellen van vragen bij een ongewenste situatie stagnerend werkt en dat het vragen naar de gewenste situatie het tegenovergestelde effect heeft.

Instructie rollenspel oefeningen

Tijdsplanning.

Trek 10 minuten uit voor het bespreken van de aandachtspunten in het observatieformulier en ruim 5 minuten als leestijd voor de casus. Laat een oefengesprek niet langer duren dan 15 minuten, omdat het concentratievermogen van de observanten daarna doorgaans wegzakt. Volgens deze werkwijze duurt één

rollenspelronde minimaal 45 minuten. Houd ermee rekening dat de evaluatie van een gesprek kan uitlopen, maar rond dit af na 20 minuten. Denk eraan dat het opstarten en afsluiten van de bijeenkomst eveneens tijd vragen.

Voorbereiden rollenspel

Bepaal van tevoren welke oefening, welk observatieformulier en welke casus je gaat gebruiken. Dit voorbereidende werk kan ook door de voorzitter of trainer worden gedaan. Begin op de bijeenkomst met het doornemen van het observatieformulier. Kijk of daarover vragen zijn en bespreek eventueel het nut van de aandachtspunten. Het is handig als de deelnemers het boek meenemen, zodat ze de theorie kunnen gebruiken om zelf antwoord te vinden op vragen. Geef de deelnemers aan het rollenspel de tijd om de casus door te nemen.

Oefenen rollenspel

Verdeel de rollen: A is de SLB'er, B de student en C de observant(en). Start de oefening. Zorg dat iedereen tijdens het oefenen goed zicht heeft op de SLB'er en de student.

Voor de verschillende rollen gelden de volgende richtlijnen:

- SLB'er: wees niet bang om fouten te maken. De anderen leren het meest van zaken die fout gaan. Als je er tijdens het oefenen niet meer uitkomt, kun je gerust een time-out nemen en hulp vragen.
- Student: werk vanuit het oefenmateriaal, jij hebt dit geschreven. Speel van hieruit je rol en wees zoveel mogelijk jezelf. Ga niet overacteren, want daardoor komt je rol te ver af te staan van de realiteit.
- Observant(en): je feedback is het meest bruikbaar als je concrete voorbeelden geeft. Maak daarom zo veel mogelijk aantekeningen van het gesprek. Denk hierbij aan zinnen en non-verbale signalen. Gebruik hiervoor het observatieformulier.

Evaluatie rollenspel

Vraag altijd eerst naar de beleving van degene die oefende (A) en daarna naar de beleving van de andere deelnemer aan het rollenspel (B). Vervolgens komt de evaluatie van de observant(en) aan bod. Begin met wat goed ging. Vertel daarna de verbeterpunten. Geef altijd concrete voorbeelden als toelichting. Beperk de feedback tot de aandachtspunten op het observatieformulier.

Neem hierna de tijd om stil te staan bij de vraag wat je hebt geleerd of ontdekt en wat je voor jezelf meeneemt als aandachtspunt.

Bij 'Keuzes maken' uit *Studieloopbaanbegeiding* staat aangegeven hoe je snel een selectie kunt maken uit de rollenspelen.

Instructie opdrachten

Tijdsplanning

De benodigde tijd is afhankelijk van de gekozen opdracht. Bij sommige opdrachten is het raadzaam de vragen te verdelen over meerdere bijeenkomsten.

Toelichting opdrachten

Elke opdracht van deel 2 uit *Studieloopbaanbegeleiding* heeft een eigen insteek:

- Hoofdstuk 1: het maken van een POP als SLB'er en een inventarisatie van de deskundigheidsbehoefte (opdrachten 1.1 en 1.2). Het bepalen van aandachtspunten als voorbereiding op een intake of kennismakingsgesprek (opdrachten 1.3 en 1.4). Het bespreken van beoordelingscriteria en het beoordelen van reflectie en leerdoelen (POP) (opdrachten 1.5 en 1.6). Het bespreken van het nut, doel en de toepassing van SLB-gesprekken en ondersteunende instrumenten (opdracht 1.7). Het bespreken van de werkwijze met betrekking tot de toekenning van een SLB'er aan de student en de SLB-overdracht (opdracht 1.8). Het bespreken van SLB-doelen en SLB-taken en het uitwisselen van de best practice (opdrachten 1.9, 1.10 en 1.11). Opdrachten 1.3 tot en met 1.11 dragen bovendien bij aan het ontwikkelen van een gezamenlijke visie op SLB.
- Hoofdstuk 3: het bespreken van de coachingsfasen en bijbehorende valkuilen (opdracht 3.1).
- Hoofdstuk 4: het bespreken van de (eigen) coachingsstijlen (opdrachten 4.1 en 4.3).

Tussen de opdrachten van hoofdstuk 1 bestaat overlap. Het is dan ook niet nodig om alle opdrachten of alle vragen bij een opdracht te maken. Kies op basis van behoefte en maak per opdracht een selectie uit de vragen. Maak een keuze op basis van insteek of maak een keuze op basis van de doelen in de opdracht (zie 'Overzicht doelen opdrachten en oefeningen').

Overzichten

Inhoud:

- Overzicht doelen in opdrachten en oefeningen uit deel 2, met tabel 4
- Overzicht onderwerpen in casuïstiek uit deel 3, met tabel 2
- Overzicht observatieformulieren en formulieren: tabel 3 en 4

Overzicht doelen in opdrachten en oefeningen uit deel 2

1 *Studieloopbaanbegeleiding*

1.1 SLB-POP maken

Het in kaart brengen van je deskundigheidsbehoefte als SLB'er.

1.2 SLB-POP bespreken

Reflectie naar aanleiding van de SLB-POP-opdracht. Inventarisatie van de deskundigheidsbehoefte in de groep. Ervaren hoe het is om je eigen POP te bespreken.

1.3 Casuïstiek intake- of kennismakingsgesprek: visie en bespreekpunten

Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op de essentie van SLB. Zicht krijgen op bespreekpunten met de student voor het intake- of kennismakingsgesprek.

1.4 Casuïstiek SLB-overdracht: visie en bespreekpunten

Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op de essentie van SLB. Zicht krijgen op bespreekpunten met de student voor de SLB-overdracht.

1.5 Casuïstiek reflectie: visie, bespreekpunten en beoordeling

Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op de essentie van SLB en de beoordelingscriteria voor het reflectieverslag. Bekwaamheid opbouwen in het beoordelen van reflectieverslagen en het geven van schriftelijke feedback. Zicht krijgen op bespreekpunten met de student naar aanleiding van het reflectieverslag.

1.6 Casuïstiek leerdoelen: visie, bespreekpunten en beoordeling

Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op de essentie van SLB en op beoordelingscriteria voor leerdoelen. Bekwaamheid opbouwen in het beoordelen van leerdoelen en het geven van schriftelijke feedback bij de leerdoelen. Zicht krijgen op bespreekpunten met de student en op hbo- en beroepsgerichte leerdoelen.

1.7 *Doel en nut SLB-gesprekken en ondersteunde instrumenten*

Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op het doel van SLB-gesprekken en op het nut van de instrumenten voor de intake en kennismaking.

1.8 *Toekenning SLB'er, doel en werkwijze SLB-overdracht*

Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op het nut van de SLB, op de toekenning van de SLB'er en op instrumenten voor de SLB-overdracht.

1.9 *Het bevorderen van het sturend vermogen (het leren leren)*

Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op de SLB-doelen, taken en instrumenten voor het leren leren. Uitwisselen van opdrachten en hulp die studenten krijgen bij het leren leren: inventarisatie van best practice.

1.10 *Het begeleiden van studie- en loopbaankeuzes*

Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op SLB-doelen, taken en instrumenten bij studie- en loopbaankeuzes. Uitwisselen van opdrachten en hulp die studenten krijgen bij studie- en loopbaankeuzes: inventarisatie van best practice.

1.11 *Het begeleiden van de studievoortgang, eerste aanspreekpunt, signaleren en doorverwijzen*

Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op SLB-doelen, taken en instrumenten die betrekking hebben op de studievoortgang en persoonlijke problemen. Uitwisselen van opdrachten en hulp die studenten krijgen bij de studievoortgang en persoonlijke problemen: inventarisatie van best practice.

2 *Gespreksvaardigheden en omgaan met gevoelens en gedachten*

2.1 *Het stellen van open vragen **

Bekwaamheid opbouwen in het stellen van open vragen.

2.2 *Samenvatten en doorvragen ***

Bekwaamheid opbouwen in het samenvatten.

2.3 *Luisteren, samenvatten, doorvragen ****

Bekwaamheid opbouwen in het luisteren, samenvatten en doorvragen.

2.4 *Feedback geven* **

Bekwaamheid opbouwen in het geven van feedback.

2.5 *Gesprekstechnieken en interventiemogelijkheden* ****

Bekwaamheid opbouwen in gespreksvaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten, confronteren/reflecteren van gevoel, feedback geven.

2.6 *Algemene coachingsvaardigheden* ****

Bekwaamheid opbouwen in het hanteren van algemene coachingsvaardigheden.

2.7 *Coachingsvaardigheden SLB* *****

Bekwaamheid opbouwen in coachingsvaardigheden die van belang zijn voor SLB.

2.8 *Probleemgerichte en oplossingsgerichte vragen* *

Ervaren wat het verschil is tussen probleemgerichte en oplossingsgerichte vragen. Ervaren wat het nut is van de letter A uit de SMART-methode.

3 *Coachingsfasen: verloop SLB-gesprek*

3.1 *Bespreken coachingsfasen en valkuilen*

Zicht krijgen op de coachingsfasen en de bijbehorende valkuilen. Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op het nut van de coachingsfasen.

3.2 *Speeddaten: ontmoeten, uitwisselen en afronden**

Kennismaken met deelnemers. Bekwaamheid opbouwen in het toepassen van de coachingsfasen ontmoeten en afronden.

3.3 *Ontmoeten, agenda, afspraken, afronden***

Bekwaamheid opbouwen in het toepassen van de coachingsfasen ontmoeten, agenda-afspraken en afronden.

3.4 *Het bevorderen van de reflectie in de uitwisselingsfase****

Bekwaamheid opbouwen in het bevorderen van de reflectie tijdens de uitwisselingsfase.

3.5 *Hulp bij leerdoelen in de uitwisselingsfase en het maken van afspraken* ***
Bekwaamheid opbouwen in het bieden van hulp bij het uitwerken van leerdoelen in de uitwisselingsfase en in het hanteren van de coachingsfase afspraken.

3.6 *Alle coachingsfasen* *****
Bekwaamheid opbouwen in het hanteren van alle coachingsfasen tijdens het SLB-gesprek.

4 *Coachingsstijlen en coachende beroepshouding*

4.1 *Wat zien anderen als jouw coachingsstijl?*
Inzicht krijgen in de verschillende coachingsstijlen en hun effecten. Zicht krijgen op je eigen coachingsstijl en zijn mogelijke effecten op de student.

4.2 *Observeren coachingsstijl* *
Zicht krijgen op je eigen coachingsstijl. Zicht krijgen op het belang van het hanteren van diverse coachingsstijlen.

4.3 *Wat is jouw coachingsstijl?*
Zicht krijgen op je eigen coachingsstijl en de achterliggende gedachten.

4.4 *Coachende beroepshouding* **
Zich bekwaamen in een coachende beroepshouding.

Tabel 1 *Opdrachten en oefeningen en bijbehorend oefenmateriaal*

Deel 2	Deel 3	Website	
<i>Opdracht/oefening</i>	<i>Casus</i>	<i>Observatieformulier</i>	<i>Formulier</i>
1.3	1,2	-	7
1.4	3,4	-	7
1.5	5 t/m 8	-	7
1.6	10 t/m 13	-	6,7
1.7	1 t/m 4	-	7
1.8	3,4	-	-
1.9	5,6,11,13	-	3,7
1.10	6,8,13	-	-
1.11	2 t/m 4,9,12	-	-

Deel 2	Deel 3	Website	
Opdracht/oefening	Casus	Observatieformulier	Formulier
2.1	eigen POP, 9	1	-
2.2	-	2	-
2.3	1 t/m 6	3	-
2.4	-	4	-
2.5	1 t/m 3, 8, 11, 13	5	-
2.6	1 t/m 3, 8, 11, 13	6	-
2.7	7, 11, 12	7	-
2.8	-	-	-
3.1	-	-	4
3.2	-	8	-
3.3	1 t/m 4	9	-
3.4	5 t/m 8	10	-
3.5	9 t/m 13	11	-
3.6	6, 7	12	-
4.1	-	-	5
4.2	2, 3, 7, 8, 11, 13	13	-
4.3	-	-	-
4.4	1 t/m 4, 6, 8 t/m 13	14	-

Overzicht onderwerpen in casuïstiek uit deel 3

Casus 1

Intakegesprek met behulp van intakeformulier. *

Aandachtspunten: gespreksagenda, persoonlijke omstandigheden.

Casus 2

Intakegesprek met behulp van intakeformulier en cv.**

Aandachtspunten: persoonlijke omstandigheden en doorverwijzen.

Casus 3

Kennismakingsgesprek met behulp van overdrachtsformulier.*

Aandachtspunten: studievoortgang en studieaanpak.

Casus 4

Kennismakingsgesprek met behulp van overdrachtsformulier.**

Aandachtspunten: persoonlijke problemen, doorverwijzen en studievoortgang.

Casus 5 *

POP-gesprek: reflectie op leerdoelen en studieaanpak.

Aandachtspunten: competentieverwerving en studieaanpak.

Casus 6 **

POP-gesprek: reflectie op opleidingskeuze, sterktes en zwaktes, keuze ontwikkelpunten.

Aandachtspunten: studiehouding, beoordelen reflectie, keuze leerdoelen en gebruik van testen in SLB.

Casus 7 ***

POP-gesprek: reflectie op werken aan leerdoelen, beroepsproduct, op studiekeuze, studieaanpak en ontwikkelpunten.

Aandachtspunten: studieaanpak en studiekeuze.

Casus 8 ***

POP-gesprek: reflectie op ambities en stagekeuze.

Aandachtspunten: stagekeuze, beroepskeuze en loopbaankeuze.

Casus 9 */**

POP-gesprek: leerdoelen tactisch delegeren, niet emotioneel raken, conflicthantering.

Aandachtspunten: voorkeur voor leerdoelomschrijving, SMART-methode, persoonlijke omstandigheden en eigenschappen, onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal.

Casus 10 *

POP-gesprek: leerdoelen analytisch vermogen en coöperatief vermogen.

Aandachtspunten: haalbaarheid leerdoelen, signalen in woordkeus.

Casus 11 **

POP-gesprek: leerdoelen studieaanpak en luisteren.

Aandachtspunten: studieaanpak en studievoortgang, afwijken van richtlijnen voor POP.

Casus 12 ***

POP-gesprek: leerdoelen studievoortgang en –aanpak, attitude, correct schrijven.

Aandachtspunten: studievoortgang en signalen in woordkeus, onvoldoende be-

heersing van de Nederlandse taal, afwijken richtlijnen POP, onvoldoende haalbare acties.

Casus 13 ***

POP-gesprek: leerdoelen stage.

Aandachtspunt: SMART-methode niet begrepen.

Tabel 2 Casussen en bijbehorende rollenspelopdrachten en observatieformulieren

Bijlage deel 2	Deel 2	Website
<i>Casus</i>	<i>Rollenspelopdrachten</i>	<i>Observatieformulier</i>
	Hoofdstuk 2	
Eigen POP, 9	2.1	1
1 t/m 6	2.3	3
1 t/m 3, 8, 11, 13	2.5	5
1 t/m 3, 8, 11, 13	2.6	6
7, 11, 12	2.7	7
	Hoofdstuk 3	
1 t/m 4	3.3	9
5 t/m 8	3.4	10
9 t/m 13	3.5	11
6, 7	3.6	12
	Hoofdstuk 4	
2, 3, 7, 8, 11, 13	4.2	13
1 t/m 4, 6, 8 t/m 13	4.4	14

Overzicht observatieformulieren en formulieren op website

Tabel 3 Observatieformulieren en de daarbij passende opdrachten/oefeningen en casuïstiek

Website	Deel 2	Deel 3
<i>Observatieformulier</i>	<i>Oefening/opdracht Casus</i>	
1 Gespreksvaardigheden: open vragen *	2.1	eigen pop, 9
2 Gespreksvaardigheden: samenvatten en doorvragen **	2.2	-
3 Gespreksvaardigheden: luisteren, samenvatten, doorvragen ***	2.3	1 t/m 6
4 Gespreksvaardigheden: feedback geven **	2.4	-

Website	Deel 2	Deel 3
<i>Observatieformulier</i>	<i>Oefening/opdracht</i>	<i>Casus</i>
5 Gespreksvaardigheden en interventiemogelijkheden ****	2.5	eigen POP, 1, 2, 3, 8, 11, 13
6 Algemene coachingsvaardigheden ****	2.6	1, 2, 3, 8, 11, 13
7 Coachingsvaardigheden SLB *****	2.7	7, 11, 12
8 Coachingsfase ontmoeten, uitwisselen en afronden *	3.2	-
9 Coachingsfase ontmoeten, agenda, afspraken en afronden **	3.3	1 t/m 4
10 Coachingsfase uitwisselen / bevorderen van de reflectie ****	3.4	5 t/m 8
11 Coachingsfase uitwisselen en afspraken / hulp bij leerdoelen ****	3.5	9 t/m 13
12 Alle coachingsfasen *****	3.6	6, 7
13 Coachingsstijlen *	4.2	2, 3, 7, 8, 11, 13
14 Coachende beroepshouding **	4.4	1 t/m 4, 6, 8 t/m 13

Rollenspel oefeningen zijn herkenbaar aan de moeilijkheidsgraadaanduiding * t/m *****

Tabel 4 *Formulieren en de daarbij passende opdrachten/oefeningen en casuïstiek*

Website	Deel 2	Deel 3
<i>Formulieren</i>	<i>Oefening/opdracht</i>	<i>Oefenmateriaal (casus)</i>
1 Functieomschrijving SLB	1.1	-
2 Sterkte-zwakteanalyse SLB	1.1	-
3 Tips smart uitwerken leerdoelen	1.1	-
	1.9	5, 6, 11, 13
4 Overzicht coachingsfasen / verloop SLB-gesprek	3.1	-
5 Kenmerken coachingsstijlen	4.1	-
6 Overzicht basale hbo-competenties	1.6	9 t/m 13
7 Essentie SLB	1.3	1, 2
	1.4	3, 4
	1.5	5 t/m 8
	1.6	9 t/m 13
	1.7	1 t/m 4
	1.9	5, 6, 11, 13